




Modul 001	Computer und Windows für Einsteiger & Fachkräfte
Dauer	80 U.-Std.
Unterlagen	multimediales Medienpaket

Hinweise zum Bereitstellen der Medien

Anforderungen an die Lernumgebung		
Wird eine Basis-Software benötigt?	Betriebssystem ab Windows 10	
Wird ein Kunden-Konto benötigt?	Nein	
Wird zusätzliche Software benötigt?	Nein	
Buch	<p>Windows 10 - Grundlagen von Markus Krimm und Reinhold Gaugler</p> <p>Schulungsbuch A4, 132 Seiten, komplett in Farbe 1. Ausgabe, 1. Aktualisierung, Juli 2017 Artikelnummer: VK20533 Die zum Buch zugehörigen Übungen befinden sich im Teilnehmerordner. Im Teilnehmerordner befinden sich optional einsetzbare Zusatzübungen.</p>	
Video	<p>Windows 10 Grundlagen von Harald Zinkann (Rheinwerk-Verlag)</p> <p>Video-Training, 2015, Spielzeit 10 Stunden, Windows, Mac, iOS (App erhältlich im App Store) ISBN 978-3-8362-3980-6 Preis 39,90 € (Download oder DVD)</p>	
Video	<p>Lernvideos 1 – 5: Im Ordner > M001 Windows 10 Lernvideos (Herdt-Verlag)</p>	

Beschreibung des Lernmoduls

Lernziel:	<ul style="list-style-type: none"> • Erlangung von Basiswissen zur Arbeit an einem PC • Sichere Bedienung des PC unter Nutzung des Betriebssystems Windows 10
Zielgruppe:	Personen, die über keine oder nur wenig Erfahrung im Umgang mit einem PC verfügen
Benötigte Vorkenntnisse:	Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.
Erforderlicher Zugangstest:	kein Test
Dauer der Lerneinheit:	80 U.-Std.
Lerninhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätzliche Funktionen des Betriebssystems Windows 10 • Gestalten der Desktop-Oberfläche • Arbeitsfenster anordnen und verschieben • Anlegen und arbeiten mit Ordnern • Dokumente erstellen und ablegen • Den Explorer nutzen • Elemente und Informationen suchen • Das Startmenü und Sperrbildschirm anpassen • Systemeinstellungen vornehmen
Beruflicher Nutzen:	Es wird das Grundwissen für die allgemeine Arbeit mit einem PC erworben.
Einzusetzende Medien:	<p>Buch: Windows 10 – Grundlagen (Herdt-Verlag) von Markus Krimm, Reinhold Gaugler</p> <p>Video: Windows 10 Grundlagen (Rheinwerk-Verlag) von Harald Zinkann</p> <p>Lernvideos 1 – 5: Im Ordner > M001 Windows 10 Lernvideos (Herdt-Verlag)</p>

Hinweis für Lernberater

Ich empfehle die Bereitstellung einer virtuellen Maschine mit Windows 10 mit administrativen Rechten für den Teilnehmer.




Allgemeine Tipps

- **Grundsätzlich gilt: Sie bestimmen Ihr eigenes Lerntempo!**
- **Wichtig:** Wenn Sie Fragen zum Modulablauf haben, im Programm nicht weiterwissen oder eine Funktion nicht nachvollziehen können, dann fragen Sie bitte einen Lernberater. Der Lern- und Fachberater beantwortet gern Ihre Fragen sofort oder falls er die Funktion nachvollziehen muss, etwas später. Denken Sie daran: „**Sie sind kein Störenfried und auch kein Bittsteller!**“ Haben Sie bitte etwas Geduld, falls mehrere Anfragen gleichzeitig an den Lernberater gestellt werden. Im Krankheitsfall kommen Ersatz-Lernberater zum Einsatz.
- Nehmen Sie sich genügend Zeit für die geplanten Lernsitzen!
- Arbeiten Sie stressfrei ohne Zeitdruck und machen Sie häufiger kurze Pausen!
- Achten Sie auf Bildschirmspausen!
Längere Bildschirmarbeit ohne Unterbrechungen führt zu Müdigkeit und verschlechtert Ihre Aufnahmefähigkeit! Nutzen Sie die Pausenzeiten in denen grundsätzlich durch das Personal von gelüftet wird.
- **Trinken Sie Ihren Kaffee, Tee oder andere Getränke im Pausenraum. Das Mitnehmen von Getränken in Tassen, Bechern oder Gläsern in die Schulungsräume ist nicht erlaubt.**
- **Stellen Sie Ihr Mobiltelefon auf lautlos und denken Sie daran, dass in den Schulungsräumen das Telefonieren nicht erlaubt ist. Bitte nutzen Sie dafür den Aufenthaltsraum.**
- Den abschließenden Test sollten Sie, wenn möglich, absolvieren und unterschreiben. Falls Sie einen Test aus Zeitgründen nicht durchführen können, sprechen Sie mit Ihrem Lernberater. Diese Tests dienen zur eigenen Kontrolle des Erlernten und bei Zertifizierungsprüfungen als Nachweis, dass Sie das Modul abgeschlossen haben.


Tipps zum effizienten Lesen

- Bevor Sie mit dem Lesen anfangen, werfen Sie einen Blick auf die Inhalte Ihrer Tagesplanung!
- Reduzieren Sie die innere Stimme! Wenn Sie das lautlose Mitsprechen senken, werden Sie zügiger lesen.
- Versuchen Sie nicht einzelne Wörter, sondern ganze Satzteile oder Wortblöcke zu fixieren und abzulichten, denn unsere Augen schaffen bis zu vier Wörter auf einmal.
- Lesen Sie vorwärtsorientiert! Das erleichtert Ihnen das Verständnis. Viele Informationen werden erst aus dem Zusammenhang klar. Durch das Zurückspringen erschweren Sie sich das Verstehen.
- Eine erfolgreiche Methode, um durch das Lesen zu lernen:
ca. 1 Stunde lesen, danach einige Minuten warten und dann das Gelernte durchdenken.
- Allgemein gilt: Wer innerhalb von 24 Stunden wiederholen kann, überträgt das Wissen vom Kurzzeitgedächtnis in das Langzeitgedächtnis.

Ablaufplan


Lerneinheit 1a/10			1 U.-Std.
<p><u>Einweisung durch den Lernberater</u> Der Lernberater wird Ihnen das Kurskonzept erklären und Ihre Fragen gern beantworten.</p> <p>Für die Arbeit am Computer erhalten Sie unter Windows 10 einen eigenen Account (Benutzerkonto), den Sie mit verschiedenen Einstellungs-möglichkeiten verändern können. Die im Buch erklärten Funktionen und Beispiele sollten Sie parallel am Bildschirm nachvollziehen.</p> <p>Sie sind mit einem Standard-Benutzeraccount angemeldet und können damit arbeiten. Für einige, im Buch aufgeführten, Funktionen wird der Administrator mit einem speziellen Passwort verlangt. Fragen Sie hier Ihren Lernberater.</p> <p><u>Hinweis zum Buch</u> <i>Im Buch werden am Ende eines Kapitels unterschiedliche Praxis-Übungen angeboten. Wir empfehlen Ihnen sie nachzuarbeiten.</i></p> <p><u>Hinweis zum Ablaufplan</u> <i>Im Ablaufplan werden angezeigt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Kapitel des Buches mit den Seitenangaben <i>in der Farbe Schwarz und dem Schriftschnitt bold</i> • Die Kapitel des Videos (wenn vorhanden mit Kapitelnummern) <i>in der Farbe Rot und dem Schriftschnitt bold</i> • Die Übungen mit Seitenzahl <i>in der Farbe Schwarz und dem Schriftschnitt italic</i> <p>→ Einweisung durch Lernberater erfolgt:</p> <p>Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!</p>		<p>→  Seite XX</p> <p>→ Video</p> <p>→  Seite XX</p> <p>→ <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>	

Schnelleinstieg

Lerneinheit 1b/10			7 U.-Std.
-------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------	-----------


1 Windows 10 kennenlernen 1.1 Was ist ein Betriebssystem und was sind Apps? 1.1 Einleitung 1.2 Windows 10 starten 1.2 Erste Schritte mit Windows 10 1.3 Mit Apps arbeiten 1.3 Die Tastatur richtig nutzen 1.4 Die Maus im Griff 1.4 Windows-Hilfe aufrufen 1.5 Benutzerkonto wechseln 1.6 Windows unterbrechen, neu starten oder ausschalten 1.7 Übung: „Windows starten und beenden“	📖 Seite 5 ff. Video Video Buch Video Video Buch
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Grundlegende Techniken

Lerneinheit 2/10			8 U.-Std.
------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------


2 Desktop und Apps 2.3 Ihr Schreibtisch – der Windows Desktop 2.4 Virtuelle Desktops verwenden 2.1 Der erste Blick auf den Desktop 2.2 Bereiche und Aufgaben der Taskleiste 2.5 Das Startmenü erkunden 2.3 Apps suchen und anzeigen 2.4 Desktop nutzen 2.5 Dateien speichern 2.6 Übung: „Mit Desktop und Apps arbeiten“ 3 Fenster bedienen 3.1 Basiswissen Fensterbedienung 3.4 Die Funktionen der Fenster 3.2 Fenster anordnen und verschieben 3.3 Dialogfenster bedienen 3.4 Befehle aufrufen 3.5 Übung: „Mit Fenstern arbeiten“	📖 Seite 12 ff. Video Video 📖 Buch Video 📖 Buch Video 📖 Buch
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Explorer

Lerneinheit 3/10			8 U.-Std.
------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------	-----------

4 Explorer kennenlernen 3.1 Einleitung 3.2 Dateien und Ordner 4.1 Basiswissen Dateien und Ordner 4.2 Basiswissen Laufwerke und Pfade Lernvideo: „1 Explorer unter »Dieser PC« öffnen“ 3.3 Der Windows-Explorer im Überblick 4.3 Explorer öffnen 4.4 Explorer bedienen 4.5 Übung: „Explorer nutzen“ 5 Explorer anpassen 3.5 Vordefinierte Ordner verwenden 5.1 Darstellung des Inhaltsbereichs ändern 3.7 Ordnung schaffen – eine eigene Verzeichnisstruktur anlegen 3.8 Dateien verwalten 5.2 Dateien/Ordner gruppieren und sortieren 5.3 Layout-Details anpassen 5.4 Vorschaufenster und Detailbereich 5.5 Übung: „Ansichten des Explorers verwenden“	📖 Seite 26 ff. Video Video 📖 Lernvideo 1 Video 📖 Buch 📖 Seite 34 ff. Video 📖 Buch Video Video 📖 Buch
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elemente verwalten, suchen und teilen




Lerneinheit 4/10			U.-Std. 8
------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------


6 Dateien und Ordner verwalten 39 6.1 Basiswissen Dateiverwaltung 39 6.2 Ordnerstruktur anlegen 39 6.3 Dateien und Ordner umbenennen 40 6.4 Dateien und Ordner markieren 41 6.5 Dateien per Maus verschieben und kopieren 42 6.6 Dateien per Zwischenablage verschieben/kopieren 44 Lernvideo: „2 Schnellzugriff bereinigen“ 6.7 Schnellzugriff 6.8 Löschen von Dateien und Ordnern (Papierkorb) 3.9 Dateien packen und entpacken 6.9 Dateien komprimieren (ZIP-Ordner) 6.10 Dateien auf eine CD oder DVD kopieren 6.11 Übungen: Übung 1: „Ordnerstruktur anlegen“ Übung 2: „ZIP-Ordner erstellen“	📖 Seite 39 ff. 📖 Lernvideo 2 📖 Buch Video 📖 Buch
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------



Lerneinheit 5/10			8 U.-Std.
------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------

Lerneinheit 6/10			8 U.-Std.
------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Lerneinheit 7/10			8 U.-Std.
------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------


<p>10 Apps installieren und deinstallieren</p> <p><u>Hinweis:</u></p> <p><i>Dieses Kapitel theoretisch durcharbeiten.</i></p> <p><i>Das Installieren und Löschen von Apps darf nur der Administrator.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 10.1 Neue Apps aus dem Store beziehen 10.2 Apps außerhalb des Stores installieren/deinstallieren 10.3 Übung (entfällt) 	<p> Seite 76 ff.</p>
<p>11 Apps effektiv nutzen</p> <p>4. Programme und Apps nutzen</p> <p>4.1 Einleitung</p> <p>4.2 Programme starten</p> <ul style="list-style-type: none"> 11.1 Die Apps Kalender und Kontakte nutzen 11.2 App Nachrichten 11.3 App Wetter 11.4 App Groove-Musik 11.5 App Filme & Fernsehsendungen 11.6 App Fotos 11.7 Screenshots 	<p> Seite 81 ff.</p> <p>Video</p> <p>Video</p> <p>Video</p> <p> Buch</p>


Lerneinheit 8/10			8 U.-Std.
------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------

<p>12 Internet und Cloud</p> <p>5.4 Microsoft Edge starten</p> <p>5.5 Im Internet surfen</p> <p>5.6 Suchen und Finden im Internet</p> <p>12.1 Basiswissen Cloud und mobiles Arbeiten</p> <p>12.2 Mit Microsoft Edge im Internet surfen</p> <p>12.3 OneDrive (wenn installiert) im Explorer nutzen</p> <p>12.4 OneDrive (wenn installiert) im Web einsetzen</p> <p>12.5 Ordner und Dateien im Web verwalten</p> <p>12.6 Elemente für Andere freigeben</p> <p>12.9 Übung „Mit OneDrive arbeiten“</p>	<p> Seite 88</p> <p>Video</p> <p>Video</p> <p>Video</p> <p> Buch</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

[illegible]

Datenschutz und Sicherheit

Lerneinheit 10a/10			4 U.-Std.
--------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------	-----------

17 Datenschutz und Sicherheit 17.1 Basiswissen Benutzerkontensteuerung 17.2 Windows aktualisieren 17.3 Datenschutz unter Windows 10	 Seite 134 ff.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

Abschlusstest und Wiederholungen

Lerneinheit 10b/10			4 U.-Std.
--------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Hinweise zum Abschlusstest (180 Minuten)

Falls Ihnen der Abschlusstest nicht vorliegen sollte, wenden Sie sich an den Lernberater.

***Abschlusstests** sind für Ihre eigene Wissensprüfung und für den Zertifizierungsprüfer der Agentur für Arbeit / Jobcenter während einer Prüfung als Beleg Ihrer Teilnahme am Modul.*

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!